

INSERT TAB IN THE MENU BAR (मेनू बार में इन्सर्ट बटन)

PART -1

A. PAGES:- To insert cover page, blank page and a page.

1. Cover Page:- To insert a fully formatted cover page. Cover page is the first page of the document file.

(कवर पेज- डॉक्यूमेंट फाइल का पहला पेज पूरी तरह डिजाइन का लगाने के लिए)

2. Blank Page:- To insert a new blank page at the cursor position.

(ब्लैंक पेज- डॉक्यूमेंट फाइल में खाली पेज लगाना)

3. Page Break:- To break a page from the cursor position.

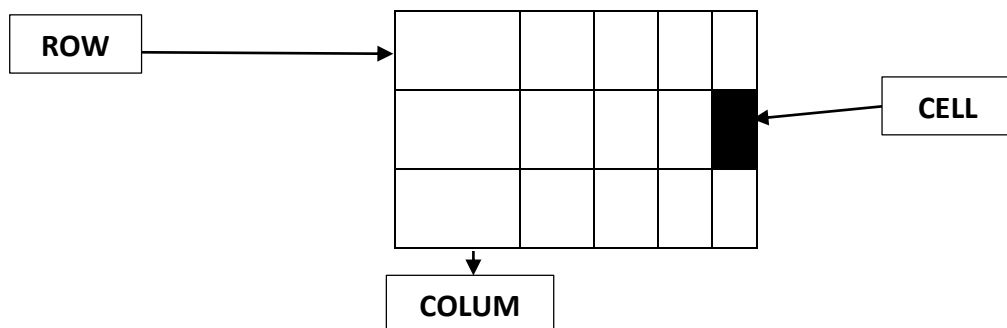
(पेज ब्रेक- कर्सर की पोजीशन से पेज को बांटने के लिए या बीच में पेज लगाने के लिए)

B. TABLES:-

If you have data and you want to arrange into row and columns, you use table.

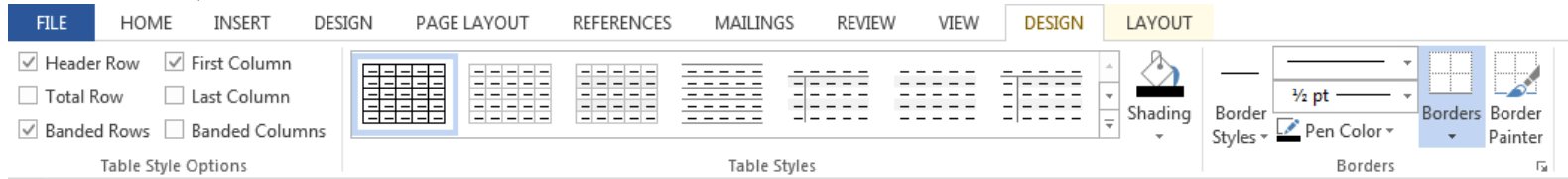
Rows are the horizontal lines and columns are the vertical lines. The combination of row and column creates a cell.

(टेबल- अगर कोई डाटा किसी बॉक्स में रखना है अर्थात रो (पंक्ति) और स्तम्भ (कॉलम) में करने के लिए टेबल का प्रयोग किया जाता है। क्षैतिज लाइन को रो और लंबवत लाइन को कॉलम कहते हैं। जहाँ रो और कॉलम मिलते हैं, उसे सेल कहते हैं।)



When we use table, a "**Design**" and "**Layout**" tab will appear in the menu bar to add effect and change the setting in a table.

(जब टेबल का प्रयोग किया जाता है तो मेनू बार में "डिजाइन" और "लेआउट" टैब दिखाई देते हैं।)



1. Table Style Option and Table Style:- are used to change the style of the table.

(टेबल स्टाइल आप्शन एंड टेबल स्टाइल- टेबल की स्टाइल बदलने के लिए)

2. Shading:- To fill the background color in a selected cell.

(शेडिंग- सेलेक्ट किये हुए सेल में कलर भरने के लिए)

3. Border = Borders :- To customize the border of the cell.

(बॉर्डर- सेल के बॉर्डर बदलने के लिए)

4. Line Style- To change the style of the line used to draw borders.

(लाइन स्टाइल- टेबल के बॉर्डर बनाने के लिए उसका बॉर्डर सेलेक्ट करना)

5. Line Weight ½ pt To change the width of the line used to draw borders.

(लाइन वेट- टेबल के बॉर्डर की लाइन की मोटाई कम या ज्यादा करने के लिए)

6. Pen Color:- To change the color of the pen which is used to draw a table

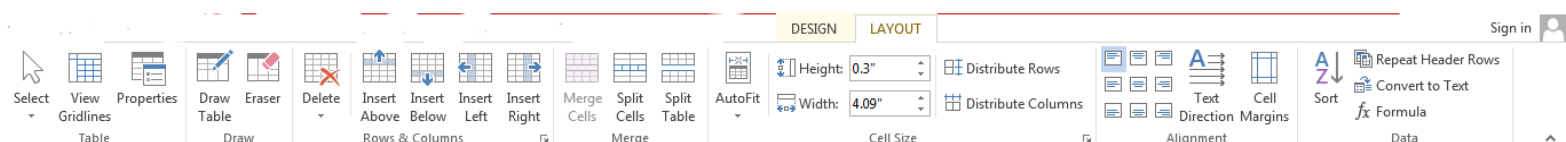
(पेन कलर-टेबल के बॉर्डर का रंग बदलने के लिए)

7. Draw Table To draw the border of the table.

(ड्रा टेबल- टेबल बनाने के लिए)

8. Eraser :- To erase the border of a table.

(इरेजर टेबल का बॉर्डर मिटाने के लिए)



1. Select - To select the cell/row/column/table.

(सेलेक्ट- टेबल के रो/कॉलम सेल को सेलेक्ट करने के लिए)

2. View Gridlines: To show/hide the gridlines within the table.

(व्यू ग्रिडलाइन्स- टेबल की ग्रिडलाइन्स को देखने और छिपाने के लिए)

3. Properties:- To change the properties of a table such as indentation, margin, etc,

(प्रॉपर्टीज टेबल की प्रॉपर्टी बदलने के लिए)

4. Delete:- To delete cell/row/column/entire table.

(डिलीट- टेबल के सेल/रो/कॉलम को मिटाने के लिए)

5. Insert Above -To insert a new row directly above to the selected row.

(इन्सर्ट अबोव- सेलेक्ट की हुई रो के ऊपर एक नयी रो लगाने के लिए)

6. Insert Below :- To insert a new row directly below to the selected row.

(इन्सर्ट बिलो- सेलेक्ट की हुई रो के नीचे एक नयी से लगाने के लिए)

7. Insert Left:- To insert a new column directly left to the selected column.

(इन्सर्ट लेफ्ट- सेलेक्ट की हुई कॉलम के बाय ओर एक नयी कॉलम लगाने के लिए)

8. Insert Right -To insert a new column directly right to the selected column.

(इन्सर्ट राईट- सेलेक्ट की हुई कॉलम के दाय ओर एक नयी कॉलम लगाने के लिए)

9. Merge Cells:- To merge the selected cell into one.

(मर्ज सेल- बहुत सेलेक्ट किये हुए सेल को एक सेल बनाने के लिए)

10. Split Cells :- Split the selected cells into multiple new cells.

(स्प्लिट सेल सेल को अनेक सेलों में बाँटने के लिए)

11. Split Table : -Split the table into two tables. The selected row will become the first row of the new table.

(स्प्लिट टेबल-टेबल को दो टेबल में बाँटना जो रो सेलेक्ट की गयी है वह नयी टेबल की पहली रो होगी)

12. Auto fit:- Automatically resize the column width based on the size of the text..

(ऑटो फिट- टेक्स्ट के अनुसार कॉलम की चौड़ाई को एडजस्ट करने के लिए)

13. Alignment:- To align the text into cell to the left / center/right of the top/mid/bottom.

(एलाइनमेंट सेल के अन्दर टेक्स्ट को लेफ्ट सेण्टर / राईट में करने के लिए)

14. Text Direction -To change the direction of the text into a cell.

टेक्स्ट डायरेक्शन सेल में टेक्स्ट को रोटेट (घुमाने) के लिए)

15. Cell Margin-Customize the cell margins and the spacing between cells.

(सेल मार्जिन टेक्स्ट और टेबल बॉर्डर का मार्जिन सेट करने के लिए)

16. Sort :- Arrange the lines of the table in ascending order or in descending order.

(सॉर्ट- टेबल में रो को बढ़ते हुए या घटते हुए क्रम में लगाने के लिए)

17. Repeat Header Row-Repeat the header rows on every page. This only affects those tables which extend beyond a single page.

(रिपीट हैडर रो-टेबल के पहले रो को प्रत्येक पेज पर दोहराने के लिए ये तभी कार्य करेगा जब वही टेबल अन्य पेज पर आ रही हो)

18. Convert to text - Convert the text of the table to the regular text.

(कन्वर्ट तो टेक्स्ट- टेबल के टेक्स्ट को रेगुलर टेक्स्ट (बिना टेबल के) बनाने के लिए)

19. Formula -Add a formula to a cell to perform a simple calculation, such as

- AVERAGE, SUM OR COUNT.

(फार्मूला- कोई भी गणितीय गणना करने के लिए)

→After completion till the "table" button, now learn and practical about BIODATA, RESUME CURRICULUM VITAE.

(टेबल बटन तक प्रैक्टिकल होने के बाद बायोडाटा, रिज्यूमे करिकुलम विटे बनाना सीखें)

The difference among Bio-data, Resume and C.V is that

BIO-DATA:- A personal detailed for marriage, apply for worker type post.

(बायोडाटा अपनी पर्सनल डिटेल शादी के लिए या श्रामिक टाइप की जॉब के लिए बनाया जाता है)

RESUME:- A personal detail for the company(if you are applying for the first time).

(रिज्यूमे :- अपनी पर्सनल डिटेल किसी कंपनी में जॉब करने के उद्देश्य से रिज्यूमे में लिखी जाती

✓ CURRICULUM VITAE (CV)- If you have any experience in job and applying for another job.

(करिकुलम वाईटे- अगर जॉब में अनुभव हो और दूसरी जॉब के लिए अप्लाई कर रहे हैं तो सीवी बनाया जायेगा)